

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Виктор Михайлович
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2022 11:35:00
Уникальный программный ключ:
e3022e2eb43bc72431a042f7cff0eb0112af93e0aff97adf558f879dc5e8569d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)
ГУБКИНСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

В.М. Уваров
2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов
организации

наименование дисциплины

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

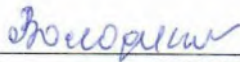
Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69;

- учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

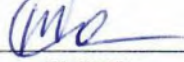
Составитель: преподаватель  И.М. Володина
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Экономики и учета


название кафедры

« 29 » января 2021 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой: к.э.н., доцент  Т.С. Таничева
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Программа одобрена научно-методическим советом филиала

« 17 » февраля 2021 г., протокол № 47

Председатель: к.т.н., доц.  В.М. Уваров
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	19
5. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление. Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

МКД – междисциплинарный курс профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения междисциплинарного курса - является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по документированию и ведению бухгалтерского учета имущества организаций.

Основными задачами изучения междисциплинарного курса являются:

- овладение методами ведения и учета источников формирования активов организации;
- изучение принципов обобщения учетной информации об имуществе;
- изучение нормативного законодательства РФ в области бухгалтерского учета имущества.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский

- архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизведенных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в ходе освоения междисциплинарного курса

Программа **междисциплинарного курса** в соответствии с ФГОС способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций на основе применения активных методов обучения:

Код ОК	Наименование компетенции	Методы обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов

ПК 1.4.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Задания проблемного характера; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий / проектов
---------	--	--

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы междисциплинарного курса максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 138 часов.

1.6. Использование в рабочей программе часов вариативной части
Учебным планом не предусмотрено

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3	Семестр № 4
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138	54	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	138	54	84
в том числе:			
лекции, уроки	48	26	22
практические занятия	50	28	22
лабораторные занятия			
семинарские занятия			
контрольные работы			
курсовая работа (проект)	40		40
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося			
Консультации			
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена			х

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Содержание учебного материала: Понятие денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Документальное оформление кассовых операций. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов: понятие, виды, оценка, документальное оформление. Учет переводов в пути.	5	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Составление первичных документов. Проведение формальной проверки документов. Составление кассовой книги и учетных регистров.	4	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание учебного материала: Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	4	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Составление и оформление документов по безналичным расчетам. Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров.	4	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 3. Учет кассовых операций в	Содержание учебного материала: Понятие, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организаций. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет	4	1-2

иностранной валюте и операций по валютному счету	валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками и покупателями в валюте. Учет курсовых разниц.		
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Обработка выписок банка с валютного счёта и заполнение	4	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 4. Учет основных средств	Содержание учебного материала: Понятие, классификация и оценка основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Учет оборудования, требующего монтажа. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способ начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций лизингополучателя и лизингодателя	6	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Составление первичной документации по поступлению основных средств. Начисление амортизации основных средств. Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Отражение на счетах арендных операций и операций по ремонту основных средств.	8	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 5. Учет	Содержание учебного материала: Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет	4	1-2

нематериальных активов	поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.		
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Составление инвентарной карточки нематериальных активов, установление срока использования нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала: Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источник финансирования долгосрочных инвестиций. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов.	4	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям. Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже. Расчет финансовых результатов от продажи.	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 7. Учет материально - производственных запасов	Содержание учебного материала: Понятие, классификация, оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Методы списания материально-производственных запасов. Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно - заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей	6	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Учет поступления материально-производственных запасов. Учет списания материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-

Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала: Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Порядок учета труда и заработной платы. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. Порядок учета и оценки незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	6	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Оценка незавершенного производства Расчёт фактической производственной себестоимости. Расчёт сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала: Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. Порядок учета и распределение коммерческих расходов. Способы определения результата от реализации продукции (работ, услуг)	4	1-2
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Оформление документации по продаже продукции и отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет отгруженной готовой продукции. Расчет, учет и распределение коммерческих расходов. Составление расчета результатов от продажи продукции	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
Тема 10. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала: Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчётов с покупателями, заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов. Формы расчётов. Документальное оформление операций. Учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами. Подотчётные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчётность подотчётных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам.	5	1-2

	Синтетический и аналитический учёт расчётов с работниками и подотчётными лицами		
	Лабораторные занятия	-	-
	Практические занятия: Отражение на счетах операций по текущему учёту и списанию задолженности. Расчёт сумм командировочных расходов. Составление и обработка авансовых отчётов.	5	2-3
	Контрольные работы	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	-
	Курсовая работа (проект)	40	
	Комплексный экзамен	x	-
	Всего:	138	-

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i>
Кабинет бухгалтерского учета, отчетности, налогообложения и аудита 413 учебная аудитория для проведения уроков, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1) Специализированная мебель	
Лаборатория экономики и бухгалтерского учета 311 учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1) Специализированная мебель 2) Персональные компьютеры - 10 шт., подключенные к сети интернет Кондиционер: 1 шт.	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017; Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Arduino 1.8.7, PascalABC - свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; ПО "КАМИН: Расчет заработной платы. Версия 2.0 ПРОФ." регистрационный №79466" - договор №Си00028 от 06.01.2021 г.; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа
104 читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	1) Специализированная мебель; 2) Персональные компьютеры - 5 шт., подключенные к сети	Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Professional Plus 2013 (Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633 / Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01) от 06.10.2017;

	<p>«Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.</p> <p>3) Кондиционер - 1 шт.</p> <p>4) Телевизор - 1 шт.</p> <p>5) Копировально-множительная техника.</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security. Сублимационный договор №102 от 24.05.2018 г.; СПС "Консультант Плюс" (для образовательных учреждений) – договор №070/18 от 01.02.2018 г.; браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, SeaMonkey, Яндекс-браузер – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Adobe Reader – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения; Solid Works Education Edition. Сублимационный договор №L010317-7 от 31.03.2017 г.; Microsoft.NET Frame Work 4.6 Preview - свободное распространение; ArchiCAD – Бесплатные учебные академические версии САПР.; MATLAB – Сублицензионный договор №20042016/70869 от 15.04.2016 г., бессрочный; КОМПАС-3D V17 – учебная версия; 1С: Предприятие 8, учебная версия, релиз 8.3.6. – договор поставки №124/19 от 19.11.2019 г.; ПК "ГРАНД-Смета", версия "STUDENT" – Сублицензионный договор №TUNE-2015-01 от 22.01.2015 г.; NanoCAD – учебная версия без аппаратного ключа; EPLAN Software & Service. Лицензия EPLOUB6460</p>
--	--	---

3.2. Доступная среда

В ГФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Федорова, О. В. Бухгалтерский учет. Ч.1 : учебное пособие / О. В. Федорова, А. Б. Васильева, Н. Д. Авилова. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2019. — 52 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116025.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями : учебное пособие / О. Н. Харченко, Т. В. Кожина, Е. С. Берестова [и др.] ; под редакцией О. Н. Харченко. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-7638-4246-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100004.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Золотарева, Г. И. Методология и концепции бухгалтерского учета : учебное пособие / Г. И. Золотарева, Л. В. Ерыгина, Г. В. Денисенко. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 94 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107207.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94522.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Электронные образовательные ресурсы

Крупнейший информационный портал с текущей отечественной библиографией – **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU** (<http://elibrary.ru>). Содержит оглавления 6500 российских журналов (для большинства статей приведены рефераты), для 2050 из них есть полнотекстовые копии (и более 1000 журналов в открытом доступе!). Глубина ретроспекции – с 1995–1997 гг., но для многих журналов – только за последние несколько лет. На портале также размещены электронные версии иностранных журналов (за период 1995–2004 гг.), исходно приобретенные РФФИ для всех организаций, получавших гранты фонда; к большей части выпусков доступ открыт до сих пор. Возможен поиск по тематическому рубрикатору, авторскому и предметному указателям.

Для доступа к ресурсам e-LIBRARY.RU требуется регистрация.

Российская государственная библиотека (РГБ) (www.rsl.ru) – главная библиотека страны (знаменитая «Ленинка»): на сайте представлены электронные каталоги, в том числе и свободного доступа. Располагая уникальным фондом диссертаций, в 2003 г. РГБ создала «Электронную библиотеку диссертаций РГБ», в которой в Виртуальном читальном зале можно работать с полными текстами диссертаций и авторефератов (в свободном доступе находится часть проекта – «Открытая электронная библиотека диссертаций»).

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (<https://minfin.gov.ru>) – содержит информацию по видам деятельности, электронным обращениям, об исполнении судебных активов. На портале также размещены официальные документы, приказы Минфина России, проекты. Для доступа к сайту регистрация не требуется.

Электронно-библиотечная система Лань (e.lanbook.com).

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (biblioclub.ru) - это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматривает как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организывает документооборот; – разбирается в номенклатуре дел; – заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимает и анализирует план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – домашние задания проблемного характера; – рефераты и эссе; – тестовые задания по соответствующим темам; – устный опрос. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; – накопительная оценка; – тестирование.

- проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформляет денежные и кассовые документы;
- заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводит учет основных средств;
- проводит учет нематериальных активов;
- проводит учет долгосрочных инвестиций;
- проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводит учет материально-производственных запасов;
- проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводит учет готовой продукции и ее реализации;
- проводит учет текущих операций и расчетов;
- проводит учет труда и заработной платы;
- проводит учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводит учет собственного капитала;
- проводит учет кредитов и займов.

Знания:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-

<p>хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат 	
---	--

<p>вспомогательных производств;</p> <ul style="list-style-type: none">– учет потерь и непроизводственных расходов;– учет и оценку незавершенного производства;– калькуляцию себестоимости продукции;– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
--	--

